

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Nazionalità

**PAOLA LONGONI**

Italiana

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### • 01/02/2009 –ad oggi

• 04/05/2016 –ad oggi

• 11/10/2013 –03/05/2016

• 01/02/2009-10/10/2013

• Inquadramento

### **ARPAS – Agenzia Regionale Protezione Ambiente.**

Direzione Generale: Ufficio Pianificazione, Controllo di Gestione e Valutazione

Direzione Generale: Ufficio Controllo Interno

Direzione Generale, *Servizio Pianificazione e Controllo di Gestione*

Inquadramento Categoria D - Collaboratrice Amministrativa Professionale - CCNL Sanità. Dipendente a tempo indeterminato.

• 16/07/1999 – 31/01/2009

Agenzia Governativa Regionale Progemisa SpA– Cagliari. Inquadramento al 2° livello - del CCNL Settore Minerario-metallurgico. Dipendente a tempo indeterminato.

• 01/06/1990 - 15/07/1999

Partecipate Gruppo Ente Minerario Sardo: IGEA SpA – Iglesias (1998 -1999); Island Marble SpA – Iglesias (1994 - 1998); Ecodump SpA – Iglesias (1991 – 1994);Sardabauxiti SpA – Olmedo (1990 - 1991). Dipendente a tempo indeterminato.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 2021/2022

Corso di formazione in materia di Project Management – Promo-PA con Certificazione CAPM – Certified Associate in Project Management

• 2020-2002

Partecipazione a molteplici corsi di formazione e seminari in materie attinenti al settore di appartenenza (ciclo della performance, programmazione strategica ed operativa, Sistemi Informativi di gestione integrata, tecniche di budgeting, contrattualistica pubblica e valutazione del personale, anticorruzione)

• 1984

Maturità Classica, votazione 56/60. Liceo Classico Siotto Pintor - Cagliari

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Attitudine al pensiero laterale e al problem solving; tenacia ed ottimismo; resilienza di fronte a eventi critici; curiosità verso ambiti operativi diversificati, sia su temi diretti che complementari rispetto all'ambito specifico di lavoro, quale stimolo per un apprendimento continuo.

### MADRELINGUA

### ITALIANO

#### ALTRE LINGUE

• Inglese

#### COMPRESIONE

Buono

#### PARLATO

Sufficiente

#### SCRITTO

Sufficiente

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di ascolto, confronto e mediazione; attitudine alla piena interazione e integrazione con le diverse funzioni aziendali; attitudine ad operare in ambiti operativi ad articolazione complessa; empatia quale risorsa per migliorare la connessione e l'integrazione all'interno dell'ambiente di lavoro; attitudine al coinvolgimento e motivazione del gruppo di lavoro.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Esperienza nell'impostazione e coordinamento di metodologie operative funzionali ai procedimenti di programmazione e verifica dei risultati acquisita nel corso degli anni. Esperienza nella gestione e organizzazione di dati complessi.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECN.

Sistema operativo Windows; Pacchetto Microsoft Office, VBA base-level, Piattaforme di collaborazione. Partecipazione alla realizzazione del Sistema Informativo ARPAS- SIGEA

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

• Competenze tecniche complementari in materia di normativa ambientale e conoscenza generale correlate attività operative, sviluppate nella pluriennale attività di affiancamento a funzioni tecniche specialistiche all'interno delle diverse realtà lavorative

Cagliari

Firmato: Paola Longoni